Решение Собрания депутатов

Златоустовского городского округа

Челябинской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении Положения о порядке

проведения конкурса на замещение вакантной

должности муниципальной службы

в органах местного самоуправления

Златоустовского городского округа,

отраслевых органах Администрации

Златоустовского городского округа

В соответствии с [Трудовым кодексом](garantF1://12025268.0) Российской Федерации, Федеральными законами [от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ](garantF1://86367.0) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ](garantF1://12052272.0) "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Уставом](garantF1://19660113.0) Златоустовского городского округа Собрание депутатов Златоустовского городского округа решает:

1.Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Златоустовского городского округа, отраслевых органах Администрации Златоустовского городского округа. ([приложение](#sub_1000)).

2. Признать Решение Собрания депутатов Златоустовского городского округа Челябинской области от 03.07.2007 № 51-ЗГО «Об утверждении Положения о проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Златоустовского городского округа» утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации.

4. Настоящее решение вступает в законную силу со дня его официального опубликования.

5.  Контроль исполнения настоящего решения возложить на комиссию по местному самоуправлению.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов Златоустовского городского округа | А.М. Карюков |

Рассылка: кадры-2, ОВСМИ., ПУ, СД ЗГО КСП, УСЗН ЗГО, ФУ ЗГО, ОМС «КУИ ЗГО», МКУ ЗГО «УЖКХ», МКУ УОиМП, МКУ УФКиС, МКУ УК.

Приложение  
к [решению](#sub_0) Собрания депутатов  
Златоустовского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_

Положение  
о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Златоустовского городского округа, отраслевых органах Администрации Златоустовского городского округа

I. Общие положения

1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Златоустовского городского округа, отраслевых органах Администрации Златоустовского городского округа (далее - Положение) разработано в соответствии с [Трудовым кодексом](garantF1://12025268.0) Российской Федерации, [законодательством](garantF1://12052272.0) Российской Федерации и Челябинской области о муниципальной службе, [Уставом](garantF1://19660113.0) Златоустовского городского округа и устанавливает порядок организации и проведения конкурса, порядок формирования и регламент работы конкурсной комиссии.

2. Целью конкурса является оценка профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

3. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) призван обеспечить право граждан на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих Златоустовского городского округа на продвижение по службе посредством конкурса.

Конкурс проводится в целях совершенствования работы по подбору и обновлению кадров, формированию состава кадров органов местного самоуправления Златоустовского городского округа, отраслевых органов Администрации Златоустовского городского округа.

4. Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная на момент объявления конкурса должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании органов местного самоуправления Златоустовского городского округа, отраслевых органах Администрации Златоустовского городского округа

5. При замещении должности муниципальной службы в Златоустовском городском округе заключению трудового договора может предшествовать конкурс, который проводится по решению представителя нанимателя (работодателя).

Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование – Златоустовский городской округ, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

Представителем нанимателя (работодателем) может быть Глава Златоустовского городского округа, руководитель органа местного самоуправления Златоустовского городского округа, руководитель отраслевого органа Администрации Златоустовского городского округа, обладающего правами юридического лица, или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

6. Право участвовать в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет и не старше 65 лет, владеющие государственным языком, соответствующие квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, установленным действующим [законодательством](garantF1://12052272.0) о муниципальной службе.

7. В конкурсе имеют право участвовать муниципальные служащие Златоустовского городского округа, независимо от того, какую должность они замещают на дату проведения конкурса.

8. Один и тот же гражданин или муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе неоднократно, в том числе и на замещение различных вакантных должностей муниципальной службы.

9. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными [законодательством](garantF1://12052272.0) Российской Федерации и Челябинской области о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

10. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя (работодателя), подлежит проверке.

11. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих претенденту участвовать в конкурсе, он информируется представителем нанимателя (работодателем) в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе ([приложение 1](#sub_11)).

12. Претендент, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в судебном порядке.

II. Организация и проведение конкурса

13. О проведении конкурса представитель нанимателя (работодатель) издает муниципальный правовой акт и публикует в официальных средствах массовой информации объявление о проведении конкурса не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Объявление может быть размещено на официальном сайте Златоустовского городского округа в сети "Интернет".

В объявлении публикуются: наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение данной должности; проект трудового договора, место и время приема документов, представляемых для участия в конкурсе, срок, до истечения которого принимаются документы; сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, адрес сайта); дата, время проведения конкурса, место и порядок его проведения, и иные информационные материалы.

14. Для участия в конкурсе гражданин представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) личное заявление на имя представителя нанимателя (работодателя), объявившего конкурс (приложение 2);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по установленной форме, с приложением фотографии 4 x 6 см;

3) копию паспорта или заменяющий его документ (подлинник предъявляется лично в конкурсную комиссию по прибытии на конкурс);

4) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) копии документов о базовом и дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера (для должностей, включенных в перечень коррупционно опасных должностей Златоустовского городского округа);

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Документы предоставляются в подлинниках и копиях, копии заверяются секретарем конкурсной комиссии, а подлинники возвращаются заявителю. Копии представляемых документов могут быть заверены нотариально или кадровыми службами по месту работы.

Регистрация поступивших документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии с записью об этом в специальном журнале с выдачей расписки.

15. Документы, указанные в [пункте 14](#sub_1019) настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию в течение 15 календарных дней со дня публикации объявления о проведении конкурса.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления без уважительных причин является основанием для отказа гражданину в их приеме.

16. О дате, месте и времени проведения конкурса работодатель направляет письменное сообщение каждому участнику конкурса не позднее, чем за 15 календарных дней до даты начала конкурса (приложение 3).

17. Если в результате конкурса не были выявлены претенденты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой был объявлен конкурс, то работодатель вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

18. По результатам конкурса, на основании решения конкурсной комиссии представитель нанимателя (работодатель) издает муниципальный правовой акт о назначении победителя конкурса на объявленную для замещения посредством конкурса вакантную должность муниципальной службы и заключает с ним трудовой договор (контракт).

III. Порядок образования и регламент работы конкурсной комиссии

19. Предложения по количественному и персональному составу конкурсной комиссии готовит кадровая служба соответствующего органа местного самоуправления Златоустовского городского округа, отраслевого органа Администрации Златоустовского округа с учетом специализации вакантной должности муниципальной службы.

20. Решение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы принимается представителем нанимателя (работодателя) после получения от кадровой службы сообщений об имеющихся вакансиях.

21. Представитель нанимателя (работодателя) поручает подготовку проведения конкурса кадровой службе (структурному подразделению или должностному лицу, в компетенцию которого входит ведение кадровых вопросов) соответствующего органа местного самоуправления Златоустовского городского округа, отраслевого органа Администрации Златоустовского городского округа.

Организационное обеспечение деятельности конкурсных комиссий возлагается на данные кадровые службы (структурные подразделения или должностных лиц, в компетенцию которых входит ведение кадровых вопросов).

22. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы органа местного самоуправления, отраслевого органа Администрации Златоустовского городского округа проводится конкурсной комиссией, образованной распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

23. В состав конкурсной комиссии могут входить: представитель нанимателя (работодателя) либо уполномоченное им должностное лицо, заместитель представителя нанимателя (работодателя), представители кадровой и юридической служб, представитель подразделения, в котором посредством конкурса замещается вакантная должность муниципальной службы, представители общественных объединений (в качестве независимых экспертов).

24. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы исключалась возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом требований [федерального законодательства](garantF1://10002673.5) о государственной тайне.

25. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

26. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении трудовой деятельности.

27. Для оценки профессиональных и личностных качеств претендентов конкурсная комиссия может применять тестирование, анкетирование, написание реферата, проведение дискуссий, индивидуальное собеседование и другие методы, не противоречащие [федеральному законодательству](garantF1://12052272.0) о муниципальной службе и труде. Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость и очередность применения возможных методов определяются конкурсной комиссией. В случае выявления победителя конкурса только одним из выбранных методов, конкурс может считаться завершенным.

28. Тестирование, проведение дискуссий, индивидуальные собеседования, иные методы оценки деловых и личностных качеств должны базироваться на едином для всех претендентов перечне вопросов, вытекающих из квалификационных требований, предъявляемых к вакантной должности муниципальной службы, объявленной на конкурсное замещение, должностных инструкций, положений о структурных подразделениях и других правовых актов, связанных с будущей профессиональной деятельностью победителя конкурса.

Претендентам должны предоставляться одно и то же время для подготовки письменных или устных ответов, одинаковые темы для написания рефератов.

29. Подготовка вопросов, тем рефератов и иных практических заданий для претендентов осуществляет подразделение (управление, отдел), в котором посредством конкурса замещается вакантная должность муниципальной службы.

30. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух претендентов.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

31. Заседание конкурсной комиссии открывает и ведет председатель комиссии, а в случае его временного отсутствия - заместитель председателя комиссии. Комиссия рассматривает и утверждает повестку дня заседания. Затем председательствующий либо один из членов комиссии, изучавший представленные претендентами документы, делает краткий доклад о каждом претенденте. Далее комиссия проводит дискуссию или индивидуальное собеседование с каждым претендентом либо применяет иные оценочные методы.

32. На основе проведенных дискуссий либо собеседования (оценки представленных рефератов, проведенного тестирования, использования других оценочных методов) конкурсная комиссия принимает решение о признании победителем конкурса одного из претендентов, по профессиональным и личностным качествам наиболее полно соответствующим квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой проводится конкурс.

33. Конкурсная комиссия принимает решение в отсутствие претендентов и приглашенных открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствовавших на заседании. Председательствующий голосует последним. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего является решающим.

34. По итогам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании одного из претендентов победителем конкурса;

2) о признании всех претендентов не соответствующими требованиям к вакантной должности муниципальной службы;

3) о признании конкурса несостоявшимся.

Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

- отсутствие заявлений для участия в конкурсе;

- наличие менее двух заявлений претендентов на участие в конкурсе;

- отзыв всех заявлений претендентов во время проведения конкурса.

35. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом ([приложение 4](#sub_14)), который подписывают все члены комиссии, присутствовавшие на заседании. Протокол направляется представителю нанимателя (работодателю) и служит основанием для издания им правового акта о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы, объявленную на конкурсное замещение, и заключения с ним соответствующего трудового договора.

IV. Заключительные положения

36. В случае отказа победителя конкурса от заключения трудового договора для замещения вакантной должности муниципальной службы, объявленной на конкурс, конкурсная комиссия вправе признать победителем конкурса одного из других претендентов, участвовавших в конкурсе.

По рекомендации конкурсной комиссии претенденты, не прошедшие конкурс, с их согласия могут быть включены представителем нанимателя (работодателем) в кадровый резерв.

37. О результатах конкурса претенденты, участвовавшие в конкурсе, уведомляются в письменной форме ([приложения 5](#sub_15), [6](#sub_16)) в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса может быть опубликована в официальных средствах массовой информации.

38. Документы, представленные для участия в конкурсе, могут быть возвращены их владельцам по письменному заявлению на имя представителя нанимателя (работодателя) в течение одного года со дня завершения конкурса. По истечении указанного срока документы подлежат уничтожению.

39. Расходы, связанные с участием претендентов в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, питание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются претендентами за счет собственных средств.

40. Решение конкурсной комиссии в форме протокола может быть обжаловано претендентом в судебном порядке.

41. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, как и его принятие.

Приложение 1  
к [Положению](#sub_1000) о проведении конкурса  
на замещение вакантной должности  
муниципальной службы в органах местного  
Златоустовского городского округа,

отраслевых органах Администрации

Златоустовского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес)

[<\*>](#sub_111) Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Сообщаем, что Вы не допущены к участию в конкурсе на

замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, подразделения)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы могут быть возвращены Вам по письменному заявлению,

направленному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

<\*> Оформляется на бланке письма организации.

Приложение 2  
к [Положению](#sub_1000) о проведении конкурса  
на замещение вакантной должности  
муниципальной службы в органах

местного самоуправления

Златоустовского городского округа

Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать специальность)

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать почтовый индекс)

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рабочий, домашний)

[<\*>](#sub_1048) Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение

вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, подразделения)

С условиями конкурса ознакомлен.

[<\*\*>](#sub_1049) С проведением процедуры оформления допуска к сведениям,

составляющим государственную и иную, охраняемую законом тайну,

согласен.

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы,

необходимые для участия в конкурсе).

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

<\*> Заявление оформляется в рукописном виде.

<\*\*> Пункт вносится при необходимости оформления допуска к

сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом

тайну.

Приложение 3  
к [Положению](#sub_1000) о проведении конкурса  
на замещение вакантной должности  
муниципальной службы в органах

местного самоуправления

Златоустовского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес)

[<\*>](#sub_1047) Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Сообщаем, что Вы допущены к участию в конкурсе на замещение

вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, подразделения)

Конкурс проводится в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_ г. по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

<\*> Оформляется на бланке письма организации.

Приложение 4  
к [Положению](#sub_1000) о проведении конкурса  
на замещение вакантной должности  
муниципальной службы в органах

местного самоуправления

Златоустовского городского округа

Протокол N \_\_\_\_\_\_\_\_

заседания конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Златоуст

Присутствовали:

1. Члены конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Приглашенные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность, место работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заседание конкурсной комиссии вел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Повестка дня

1. Проведение конкурса на замещение вакантной должности

муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, подразделение)

К участию в конкурсе допущены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность и место работы участника конкурса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Слушали:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: анализ документов, краткая характеристика

(фамилия, инициалы)

участников конкурса, анализ итогов тестирования, написания

рефератов, иных оценочных мероприятий.

В случае собеседования или дискуссии, проведенных на заседании

комиссии, в протокол вносятся сведения о том, с кем из участников

конкурса проводилось собеседование (дискуссия), какие вопросы

задавались, какая оценка дана ответам на заданные вопросы.

Выступили:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: мнения членов конкурсной комиссии,

(фамилия, инициалы) экспертов, приглашенных.

Постановили

1. Признать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной

службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Признать не прошедшими конкурс следующих участников конкурса:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать фамилию, имя, отчество, должность, место работы каждого

из участников конкурса, не прошедших его).

3. [<\*>](#sub_141) Рекомендовать руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, в которой проводился конкурс)

включить в резерв на замещение вакантной должности муниципальной

службы следующих участников конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

Голосовали: "За" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

"Против" \_\_\_\_\_\_\_ чел.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

<\*> Пункт вносится в протокол, если комиссия принимала такое

решение.

Приложение 5  
к [Положению](#sub_1000) о проведении конкурса  
на замещение вакантной должности  
муниципальной службы в органах

местного самоуправления

Златоустовского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес)

[<\*>](#sub_1050) Уведомление

о результатах конкурса на замещение

вакантной должности муниципальной службы

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Сообщаем, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности

муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, подразделения)

Вы признаны победителем конкурса.

Предлагаем Вам прибыть "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в \_\_\_ час. \_\_\_ мин.

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, адрес организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для заключения трудового договора и назначения на указанную

должность муниципальной службы.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

<\*> Оформляется на бланке письма организации.

Приложение 6  
к [Положению](#sub_1000) о проведении конкурса  
на замещение вакантной должности  
муниципальной службы в органах

местного самоуправления

Златоустовского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес)

[<\*>](#sub_161) Уведомление

о результатах конкурса на замещение

вакантной должности муниципальной службы

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Сообщаем, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности

муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, подразделения)

Вы не прошли конкурс.

В связи с этим предлагаем Вам получить представленные Вами на

конкурс документы по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации, в которой проводился

конкурс, адрес, номер кабинета, режим работы)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

<\*> Оформляется на бланке письма организации.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Златоустовского городского округа | В.А. Жилин |